



# Comune di Carona

## Provincia di Bergamo

---

Via Papa Giovanni XXIII, 1 - 24010 CARONA (BG) - Tel. 0345 77006 - Fax 0345 77048  
www.comune.carona.bg.it - E-mail: info@comune.carona.bg.it - PEC: comune.carona@legalmail.it  
Cod. Fisc. e Partita IVA 00637300161

---

### **BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER L'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI N. 1 "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE", AREA DEGLI ISTRUTTORI, EX CAT. C 1, DA ASSEGNARE AL SETTORE FINANZIARIO/TRIBUTI**

#### **IL SEGRETARIO COMUNALE**

##### RENDE NOTO

che, in esecuzione della deliberazione della Giunta Comunale n. 61 del 21/09/2023 è indetto concorso pubblico per esami per l'assunzione, a tempo pieno ed indeterminato, di un Istruttore Amministrativo Contabile, Area degli Istruttori, ex cat. C 1, da assegnare al Settore Finanziario/Tributi, con articolazione dell'orario settimanale in sei giorni lavorativi.

**Le modalità del concorso** e i criteri di valutazione delle prove sono disciplinati dal D. Lgs. n. 165/2001 e successive modificazioni ed integrazioni, dal regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e dal presente bando.

**L'Ente si riserva**, anche a seguito della formazione della Graduatoria di merito, di non procedere all'assunzione qualora abbia esito positivo il bando di mobilità volontaria ex art. 30 D. Lgs. 165/2001 o siano sopraggiunte esigenze organizzative diverse o non siano più sussistenti i presupposti di legge ai fini assunzionali, escludendo che tali determinazioni possano costituire titolo per pretese, aspettative o diritti dei candidati risultati idonei.

**Il trattamento economico** è costituito dallo stipendio base annuo di € 21.392,87 oltre tredicesima mensilità e ogni altra indennità e quote di assegno per il nucleo familiare previste dal vigente CCNL, se ed in quanto dovute. I compensi sono soggetti alle ritenute erariali, previdenziali e assistenziali a norma di legge. L'Ente garantisce, ai sensi della Legge 125/91 e s.m.i. le pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro.

#### **1. REQUISITI PER L'AMMISSIONE:**

Per l'ammissione gli aspiranti debbono essere in possesso di tutti i requisiti previsti per le assunzioni nei pubblici impieghi ed in particolare:

- a) cittadinanza italiana o cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea; sono ammessi al concorso anche i familiari di cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea non aventi la cittadinanza di uno Stato membro ma che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente, nonché i cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria. I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea e di Paesi terzi devono essere in possesso dei seguenti requisiti:
  - adeguata conoscenza della lingua italiana;
  - essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
  - godimento dei diritti civili e politici negli stati di appartenenza o di provenienza;
- b) età non inferiore agli anni diciotto;

- c) godimento dei diritti politici e civili. Non possono accedere agli impieghi coloro che sono stati esclusi dall'elettorato politico attivo e coloro che sono stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero siano stati dichiarati decaduti da un impiego statale e comunque, abbiano subito la sanzione disciplinare del licenziamento;
- d) non aver subito condanne e non aver procedimenti penali in corso che impediscano ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione, salvo l'avvenuta riabilitazione;
- e) assenza di provvedimenti di destituzione o dispensa dall'impiego ovvero licenziati per motivi disciplinari a seguito di condanna penale, non essere stati dichiarati decaduti da un impiego statale a seguito dell'accertamento che l'impiego stesso è stato conseguito mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
- f) idoneità fisica all'impiego in relazione al posto ed al profilo professionale da ricoprire;
- g) uno dei seguenti titoli di studio:
  - Diploma scuola secondaria di secondo grado (diploma quinquennale)
  - oppure
  - ulteriori titoli di studio ad essi equiparati o ad essi equipollenti, riconosciuti tali da leggi e/o specifici decreti ministeriali. Nella domanda il candidato dovrà indicare espressamente la norma che stabilisce l'equipollenza e/o l'equiparazione.

Per coloro che sono in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero, l'equipollenza con il titolo richiesto dovrà risultare da idonea certificazione rilasciata dalle competenti autorità. Sarà cura del candidato dimostrare l'equiparazione mediante indicazione del provvedimento normativo che la sancisce;
- h) dichiarazione circa la posizione nei riguardi degli obblighi militari per i candidati di sesso maschile (solo per i nati entro il 31 dicembre 1985);
- i) conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;
- j) conoscenza della lingua inglese.

Tutti i requisiti sopra menzionati dovranno essere posseduti alla data di scadenza del termine ultimo per la presentazione della domanda di ammissione al concorso, a pena di non ammissione ovvero decadenza della graduatoria con impossibilità di sottoscrivere il contratto individuale di lavoro.

I candidati possono essere ammessi al concorso con riserva qualora la domanda di partecipazione risulti incompleta o carente rispetto allo schema allegato. L'Amministrazione si riserva di disporre in ogni momento, con motivato provvedimento, l'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti prescritti ovvero per mancata comunicazione degli stessi.

## 2. DOMANDA DI AMMISSIONE

La domanda di ammissione al concorso redatta in carta semplice, come da modello "ALLEGATO A" e relativa documentazione allegata, dovrà essere trasmessa all'Ufficio Protocollo del Comune di Carona, Via Papa Giovanni XXIII n. 1 – 24010 CARONA (BG) tramite raccomandata con avviso di ricevimento o tramite PEC all'indirizzo [comune.carona@legalmail.it](mailto:comune.carona@legalmail.it) o consegna a mano **entro e non oltre le ore 12,00 del trentesimo giorno decorrente da quello di pubblicazione del presente bando sulla piattaforma "InPa Portale del Reclutamento"**. In caso di spedizione della domanda a mezzo del servizio postale, al fine del termine utile per la presentazione, farà fede il timbro data dell'ufficio postale accettante. Non saranno comunque prese in considerazione le domande che, anche se spedite nei termini, non pervengano al comune entro la data della prima seduta di insediamento della commissione giudicatrice. La domanda dovrà essere inviata in busta chiusa, sulla quale dovrà essere riportato "Concorso per Istruttore amministrativo-contabile, Area Istruttori, ex cat. C 1", unitamente al nome e cognome del candidato.

L'Amministrazione non assume responsabilità per lo smarrimento di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni di recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali, comunque, imputabili a fatti di terzi o a caso fortuito o forza maggiore.

La domanda di partecipazione al concorso dovrà essere sottoscritta a pena esclusione dalla selezione, la firma non è soggetta ad autenticazione.

Nella domanda l'aspirante dovrà dichiarare sotto la propria e personale responsabilità, consapevole delle sanzioni penali in cui incorre in caso di dichiarazioni false e/o mendaci, a pena di esclusione dal concorso, quanto segue:

- a) il cognome, il nome, la data ed il luogo di nascita, il codice fiscale, la residenza e relativo indirizzo;
- b) il possesso della cittadinanza italiana o cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea; di essere familiare di cittadini di uno Stato membro dell'Unione Europea non aventi la cittadinanza di uno Stato membro ma titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente; di essere cittadini di Paesi terzi titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria. I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea e di Paesi terzi devono essere in possesso dei seguenti requisiti:
  - adeguata conoscenza della lingua italiana;
  - essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
  - godimento dei diritti civili e politici negli stati di appartenenza o di provenienza;
- c) di aver compiuto 18 anni alla scadenza del bando;
- d) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali ovvero i motivi di non iscrizione o cancellazione dalle liste medesime;
- e) il godimento dei diritti civili e politici;
- f) di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso pubbliche amministrazioni;
- g) di non aver riportato condanne penali e non essere stati interdetti o sottoposti a misure che escludono, secondo le normative vigenti, l'accesso agli impieghi presso le pubbliche amministrazioni;
- h) gli eventuali procedimenti penali in corso ovvero di non averne;
- i) di essere fisicamente idoneo all'impiego;
- j) il titolo di studio posseduto specificando la data del conseguimento, la votazione finale e l'Istituto scolastico che l'ha rilasciato;
- k) per i concorrenti di sesso maschile la propria posizione riguardo agli obblighi militari (solo per i nati entro il 31 dicembre 1985);
- l) la conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;
- m) la conoscenza della lingua inglese;
- n) il possesso di eventuali titoli preferenziali (art. 5 DPR 487/94);
- o) l'eventuale diritto alla partecipazione al concorso come riservatario di posti (art. 5 DPR 487/94);
- p) l'indirizzo di posta elettronica e/o PEC (Posta elettronica certificata) e attuale recapito telefonico, impegnandosi a comunicare tempestivamente ogni variazione intervenuta successivamente alla presentazione della domanda;
- q) il consenso al trattamento dei propri dati personali;
- r) l'accettazione incondizionata delle norme contenute nel presente bando;
- s) la conformità all'originale di tutti i documenti allegati in fotocopia, ai sensi del DPR n. 445/2000.

Le dichiarazioni rese nella domanda di ammissione al concorso che sostituiscono le relative certificazioni o gli atti di notorietà sono soggette a sanzioni penali previste dal D.P.R. 28/12/2000 n. 445 e successive modifiche ed integrazioni, per le ipotesi di falsità di atti e dichiarazioni mendaci.

È fatta salva la facoltà dell'Amministrazione di verificare in qualsiasi momento la veridicità delle dichiarazioni riportate nella domanda: la non corrispondenza tra quanto dichiarato e quanto accertato comporta in ogni momento l'esclusione dal concorso.

La partecipazione al concorso comporta l'esplicita ed incondizionata accettazione delle norme stabilite dal presente bando, nonché delle eventuali modifiche che vi venissero apportate.

### **Alla domanda dovranno essere allegati:**

- copia del documento di identità;
- curriculum vitae in formato europeo;
- ricevuta del versamento della tassa di partecipazione al concorso di € 10,00 (non rimborsabile) da corrispondere al Comune di Carona, con l'indicazione nella causale della formula "Tassa concorso per istruttore amministrativo-contabile", da versarsi presso la Tesoreria Comunale BANCO BPM – Filiale di Branzi (BG) IBAN **IT45M050345264000000006000**;
- elenco dei documenti presentati, datato e sottoscritto dal concorrente.

### **3. AMMISSIONE AL CONCORSO**

La comunicazione di AMMISSIONE al concorso sarà effettuata mediante pubblicazione sul sito web del Comune di Carona. La stessa modalità informativa verrà utilizzata per la comunicazione relativa al superamento della prova preselettiva, se espletata, della prova scritta/pratica e della prova orale.

Il nominativo dei candidati NON AMMESSI al concorso non verrà pubblicato sul sito web del Comune di Carona. Ai candidati non ammessi non verrà data alcuna comunicazione. Per eventuali informazioni gli interessati possono rivolgersi all'Ufficio Segreteria dell'Ente.

Qualora vi siano delle irregolarità formali nella documentazione presentata per la partecipazione al concorso, il Responsabile del procedimento, può consentire la regolarizzazione. Le eventuali regolarizzazioni dovranno avvenire entro il termine perentorio stabilito nella richiesta di regolarizzazione. La mancata regolarizzazione comporta l'esclusione dalla procedura concorsuale.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere ad idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese ai fini della partecipazione alla selezione. Qualora dai controlli emerga la non veridicità delle dichiarazioni rese, il concorrente, salva l'applicazione delle sanzioni di cui all'art. 76 del DPR 445/2000 decade dai benefici conseguiti all'eventuale provvedimento di assunzione adottato sulla base delle dichiarazioni non veritiere.

### **4. PROGRAMMA D'ESAME**

#### **Le prove verteranno sulle seguenti materie:**

- Ordinamento finanziario e contabile degli Enti Locali, con particolare riferimento alle fasi di gestione delle entrate e delle spese comunali;
- Sistema tributario degli enti locali;
- Ragioneria generale aziendale applicata agli enti locali;
- Soggettività passiva degli enti locali in ambito IVA, gestione delle fatture attive e passive elettroniche;
- Elementi di Diritto Amministrativo, con particolare riferimento agli atti e provvedimenti amministrativi ed al procedimento amministrativo;
- D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e s.m.i. "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali", con particolare riferimento agli organi, al personale e all'ordinamento finanziario e contabile;
- D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i. "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";
- L. 07 agosto 1990, n. 241 e s.m.i. "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi";
- Disposizioni in materia di pubblico impiego, CCNL, codice di comportamento e norme disciplinari ed altri profili di responsabilità del pubblico dipendente;
- Conoscenza della lingua inglese.

## **Le prove consisteranno in:**

**1^ Prova scritta** con domande a risposta chiusa, nella forma di test, quiz, questionari relativi alle materie descritte nelle prove d'esame ovvero in alternativa domande a risposta aperta: punti **massimi riconosciuti 30/30**. La prova si intende superata con una votazione di almeno 21/30.

**Al termine della 1^ prova scritta si procederà ad espletare la 2^ prova pratica** consistente nella stesura di un elaborato a contenuto tecnico-pratico attinente alle materie indicate nel programma d'esame: **punti massimi riconosciuti 30/30**. La prova si intende superata con una votazione di almeno 21/30.

Conseguono l'ammissione alla prova orale i candidati che abbiano riportato in ciascuna prova scritta una votazione di almeno 21/30.

**Prova orale** consistente in un colloquio per l'accertamento delle conoscenze sulle materie indicate nel bando e per l'accertamento della conoscenza della lingua straniera. Dopo l'espletamento della prova orale, ai sensi dell'art. 37 del D.Lgs n. 165/2001, saranno accertate le conoscenze informatiche (utilizzo di word ed excel): punti **massimi riconosciuti 30/30**. La prova si intende superata con una votazione di almeno 21/30.

Il punteggio finale è dato dalla somma della media dei voti conseguiti nelle prove scritte e pratica e dalla votazione conseguita nella votazione orale.

Durante lo svolgimento delle prove NON è ammessa la consultazione di testi di legge, anche non commentati e di dizionari.

## **5. DIARIO DELLE PROVE**

**Le prove concorsuali si svolgeranno nel luogo, nella data e nell'ora che saranno resi noti mediante pubblicazione di specifico avviso sul sito internet comunale [www.comune.carona.bg.it](http://www.comune.carona.bg.it) nella sezione dedicata, valendo come nota di convocazione.**

**Ai candidati non perverrà alcuna comunicazione personale circa l'ammissione alla procedura, salvo i casi di ammissione con riserva.**

I candidati dovranno presentarsi alle prove nel luogo, data e orario fissati senza necessità di ulteriore comunicazione scritta, muniti di carta d'identità o altro documento legale di riconoscimento in corso di validità. La mancata presentazione del candidato nella data, ora e luogo indicati verrà considerata come rinuncia a partecipare al concorso. Gli esiti delle prove e la conseguente ammissione/idoneità saranno pubblicati esclusivamente sul sito istituzionale.

## **6. GRADUATORIA**

Espletate le prove la Commissione Giudicatrice formerà apposita graduatoria finale sommando i punteggi ottenuti nelle prove (media punteggi prova scritta e prova pratica sommata al punteggio prova orale).

A parità di punteggio è data preferenza ai candidati che, nella domanda di ammissione, abbiano dichiarato di averne titolo perché in possesso di uno dei requisiti di cui all'art. 5 comma 4 del DPR n. 487/94. La graduatoria di merito è approvata con apposito atto e rimane efficace per il tempo previsto dalle vigenti norme.

Della graduatoria verrà data notizia mediante avviso all'Albo Pretorio on line del Comune e nella sezione Amministrazione trasparente, Bandi di concorso. Dalla data di pubblicazione di detto avviso decorre il termine di eventuali impugnative.

*I vincitori del concorso svolgeranno l'attività con articolazione dell'orario settimanale in sei giorni lavorativi e sono tenuti a permanere nella sede di prima destinazione per un periodo non inferiore a 5 (cinque) anni.*

## **7. COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO**

Il candidato dichiarato vincitore è invitato a presentare tutti i documenti richiesti per la stipula del contratto individuale di lavoro, come previsto dalle norme vigenti e dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per il personale degli Enti Locali.

## **8. ASSUNZIONE IN SERVIZIO**

Il candidato vincitore dovrà prendere servizio improrogabilmente il giorno comunicato dall'Amministrazione alla conclusione della procedura concorsuale.

Il vincitore che non assuma servizio, senza giustificato motivo, il giorno stabilito decade dalla nomina a meno che il medesimo non chieda ed ottenga dall'Ente, per giustificato motivo, una proroga.

## **9. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Il trattamento dei dati personali avviene secondo le norme del regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016 e del D. Lgs. 196/2003 e s.m.i.

## **10. NORME FINALI**

Per quanto non previsto nel presente bando si applicano le norme vigenti in materia, il Regolamento degli uffici e dei servizi del Comune di Carona, nonché le norme contrattuali dei dipendenti degli Enti Locali. Ai sensi dell'art. 8 della legge 241/90 e successive modificazioni si comunica che il Responsabile del Procedimento è il Dott. Vincenzo De Filippis.

Il Comune si riserva, a suo insindacabile giudizio, la facoltà di modificare, prorogare, sospendere o revocare il bando di concorso qualora ricorrano motivi di pubblico interesse o disposizioni di legge, senza che per i concorrenti insorga alcun diritto o pretesa. L'assunzione è in ogni caso espressamente subordinata al rispetto della normativa in materia di assunzione di personale vigente alla data delle assunzioni medesime. Per eventuali chiarimenti gli interessati possono rivolgersi all'Ufficio Segreteria del Comune di Carona - telefono 034577006.

Il presente bando è pubblicato sul sito web del Comune di Carona: [www.comune.carona.bg.it](http://www.comune.carona.bg.it) da cui è possibile estrarre copia.

Si chiede cortesemente a tutti i candidati di controllare giornalmente il sito internet Comunale [www.comune.carona.bg.it](http://www.comune.carona.bg.it), amministrazione trasparente, bandi di concorso per eventuali comunicazioni urgenti.

Carona, 05/10/2023

Il Segretario Generale  
F.to Dott. Vincenzo De Filippis